

**Галеника а.д. Београд**

**Батајнички друм бб, Београд**

## **ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ**

**За набавку добара**

**„Текстил“**

**Набавка број 16-54/16**

**Београд, септембар 2016 године**

## ОПШТИ ПОДАЦИ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о Наручиоцу:

Галеника а.д. Београд  
Батајнички друм бб, Београд,  
[www.galenika.rs](http://www.galenika.rs)

### 2. Врста поступка

Редован поступак у складу са Правилником о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд .

### 3. Предмет набавке

Предмет набавке је набавка добара.

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

### 5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана пријема понуда.

### 6. Контакт

Лице за контакт: **Биљана Виљанац**, е-mail: [bviljanac@galenika.rs](mailto:bviljanac@galenika.rs)

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка добара – "Текстил"

Ова набавка **је обликована** у више посебних истоврсних целина (партија).

**Партија I –Метражна роба**

**Партија II – Материјал за конфекцију**

Врста и опис предмета набавке саставни је део захтева за понуду.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ  
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**ИЗЈАВА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да  
испуњава услове за учешће у редовном поступку набавке број **16-54/16**, чији је предмет  
набавка добара —„Текстил“ и то:

<b>1.</b>	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2.</b>	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
<b>3.</b>	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
<b>4.</b>	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
<b>5.</b>	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.
<b>6.</b>	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.
<b>7.</b>	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику, као и сва документа у понуди.

### 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део захтева за понуду.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

### 3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у захтеву за понуду.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. Понуде се достављају на адресу: Батајнички друм бб, Београд. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.10.2016** до **12.00** часова. Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, понуђачима вратити неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете **неблаговремено**. Понуђач може да поднесе **само једну понуду**.

### 4. Понуда са варијантама није дозвољена

### 5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

### 6. Валута и цена

Цена мора бити фиксна и исказана у динарима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 51. Правилника о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд.

### 7. Захтеви у погледу места извршења и услова плаћања

**Наручилац прихвата само понуде са одложеним условима плаћања.**

Место извршења је Галеника а.д. Београд, а сви трошкови извршења испоруке добара падају на терет понуђача.

### 8. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **9. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

### **10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Београд-Земун уз напомену „Објашњења – јавна набавка број 16-54/16“, чији је предмет набавка добара „Текстил“ предајом на писарници наручиоца или на  
e-mail: [bviljanac@galenika.rs](mailto:bviljanac@galenika.rs)

### **11. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **12. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума најповољније понуде.

<b>1. Цена</b>	<b>- 95 пондера,</b>
<b>2. Рок плаћања</b>	<b>- 3 пондера,</b>
<b>3. Рок извршења</b>	<b>- 1 пондера,</b>
<b>4. Гаранција</b>	<b>- 1 пондера,</b>

### **13. Понуде са истом понуђеном ценом/истим бројем пондера**

Ако два или више понуђача имају у збиру исти број пондера, предност ће се дати понуђачу који је понудио најнижу цену. Ако и тада понуђачи имају у збиру исти број пондера, предност ће се дати понуђачу који је понудио најповољнији рок плаћања, и тд.

### **14. Обавештење о изабраном понуђачу**

Наручилац ће писменим путем у року од највише 5 дана обавестите све понуђаче који су доставили понуду за предметну набавку о изабраном понуђачу.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ I

На основу захтева за понуду за набавку добара - „Текстил“ у редовном поступку  
Наручиоца Галеника а.д. Београд, подносимо понуду, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .  
2016. Године.

ПОНУДА бр. \_\_\_\_\_

Услови за партију I :

1.)Цена:

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

2.)Рок плаћања: \_\_\_\_\_

3.)Рок извршења: \_\_\_\_\_

4.)Гаранција: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) месеци од дана примопредаје робе.

5.)Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Место и датум,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016. год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ II

На основу захтева за понуду за набавку добара - „Текстил“ у редовном поступку  
Наручиоца Галеника а.д. Београд, подносимо понуду, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .  
2016. Године.

ПОНУДА бр. \_\_\_\_\_

Услови за партију II :

1.)Цена:

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

2.)Рок плаћања: \_\_\_\_\_

3.)Рок извршења: \_\_\_\_\_

4.)Гаранција: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) месеци од дана примопредаје робе.

5.)Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана).

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Место и датум,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016. год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
Шифра регистроване делатности и основна делатност	
Обвезник ПДВ (ДА/НЕ)	
Име и презиме особе за контакт	
Електронска адреса понуђача	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Директор, власник, оснивач	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2016. год.

Понуђач  
\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)



## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

R.b.	Naziv	Količina	JM	Jedinačna cena bez PDV-a	Ukupna cena bez PDV-a
<b>1</b>	<b>Partija I- METRAZNA ROBA</b>				
1	Damast beli za stolnjake šir.150cm	250	m		
2	Damast crveni za stolnjake šir.150cm	50	m		
3	Damast teget za stolnjake šir.150cm	100	m		
4	Frotir za peškier obostrani - 350 gr/m	100	m		
5	Keper beli za mantil i odelo 200-220gr, 100% pamuk ; ( rolna-širina 150 cm )	2,535	m		
6	Keper ljubicasti ( tamniji ) za mantile 200-220gr, 100% pamuk ; ( rolna-širina 150 cm )	70	m		
7	Keper plavi ( teget ) za odela 200-220gr, 100% pamuk ; ( rolna-širina 150 cm )	705	m		
8	Keper žuti 200-220gr.100%pamuk ; ( rolna-širina 150 cm )	550	m		
	<b>IZNOS</b>				
<b>2</b>	<b>Partija II-MATERIJAL ZA KONFEKCIJU</b>	<b>Količina</b>	<b>JM</b>	<b>Jedinačna cena bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cena bez PDV-a</b>
1	Čičak traka crna (šir.2cm)-kompl.	120	m		
2	Dugmad crna-manja (fi 1.5 cm,4 rupice)	785	kom		
3	Dugmad crna-veća (fi 2 cm,4 rupice)	635	kom		
4	Dugmad za mant.-bela (fi 2cm,4rupice)	7,310	kom		
5	Dugmad za pantalone-manja bela (fi1,5cm)	1,820	kom		
6	Konac beli za mašinsko šivenje No 40 (kalem 5000m)	47	kalem		
7	Konac crni za mašinsko šivenje No40 (kalem 5000m)	13	kalem		
8	Konac crveni za mašinsko šivenje No40 (kalem 5000m)	2	kalem		
9	Konac teget za mašinsko šivanje NO-40 (kalem 5000m)	2	kalem		
10	Konac ljubičasti za mašinsko šivanje No40 (kalem 5000m)	4	kalem		
11	Konac žuti za mašinsko šivanje No40 (kalem 5000m)	10	kalem		
12	Lastiš širine 2 cm beli	350	m		
13	Lastiš širine 2 cm crni	14	m		
14	Plastične šnale za rad,pantalone-crne	259	kom		
15	Rajsfesluš rastavljiv crni, duž.85 cm	88	kom		
16	Rajsfesluš rastavljiv žuti , duž.80 cm	100	kom		
	<b>IZNOS</b>				
	<b>НАПОМЕНА: <u>Испорука сукцесивна по заахтеву испоручиоца.</u></b>				

За кеper мора постојати сертификат о квалитету (памук 100%)

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---